FACULTE SAINT-JEAN
8406 - 91E RUE
EDMONTON, ALBERTA T6C 4G9
TELEPHONE: 466-2196



THE UNIVERSITY OF ALBERTA
EDMONTON, CANADA

Rapport annuel de la Bibliothécaire
Soumis au Comité de la Bibliothèque
Faculté Saint-Jean
Mai, 1982

Préparé par Muriel Lefebvre

I. INTRODUCTION

La bibliothèque de la Faculté Saint-Jean a subi beaucoup de changements cette année. Il y a des changements de personnel, de nouvelles descriptions de tâches, nous avons institué un nouveau système de fiche pour les "records", nous avons adopté un système de don paritaire, notre budget a été augmenté considérablement et nous avons amélioré l'apparence de la bibliothèque. Le personnel m'a grandement aidé et j'apprécie leur appuie.

II. PERSONNEL

Suite à un accord d'échange de bibliothécaires conclu entre la bibliothèque de l'université et la bibliothèque de la Faculté Saint-Jean, le Père Georges Durocher est allé à l'université et Mme Muriel Lefebvre a été mis en charge de la bibliothèque au mois de février dernier pour une période de six mois.

Mme Cécile Kropiniski a démissionné au mois de décembre, après avoir travaillé à la bibliothèque pendant douze ans et demi.
Mme Hélène Lessard a remplacé Cécile comme technicienne en charge du catalogage.

Mme Estelle Dubeau s'occupe de la commande des livres et de la circulation. Nous avons aussi embauché des étudiants pour travailler

à la bibliothèque de 18 heures à 21 heures les jours de la semaine et de 13 heures à 16 heures le samedi et dimanche.

Nous avons engagé aussi trois catalogeurs à temps partiel afin de cataloguer les livres non-identifiés dans notre collection.

III. SERVICES TECHNIQUES

Tous les périodiques sauf pour certains périodiques religieux se trouvent maintenant sur les rayons au rez-de-chaussée. Un inventaire de ces périodiques a été completé et nous avons placé l'information dans le nouveau classeur Seeley. Ils ont été catalogués aussi afin de les mettre dans le catalogue à Rutherford.

Ces périodiques vont bientôt être reliés. Une soumission a été faite à l'université afin d'obtenir le coût de la reliure des périodiques courants et de la majorité des numéros datés.

La bibliothèque a maintenant de nouvelles cartes de commande à distribuer au professeurs. Ce système remplacera aussi le cahier à feuille mobile utilisé pour avoir des "records" de commandes.

Tous les livres de bibliographie ont été placé dans la petite pièce à côté de la salle de lecture. Cette pièce sera réservé

à la bibliothèque de 10 heures à 21 heures les jours de la semaine et de 13 heures à 17 heures le samedi et dimanche.

Nous avons engagé aussi, trois catalogueurs à temps partiel afin de cataloguer les livres non-identifiés dans notre collection.

III. <u>SERVICES TECHNIQUES</u>

Tous les périodiques sauf pour certains périodiques religieux se trouvent maintenant sur les rayons au rez-de-chaussée. Un inventaire de ces périodiques a été complété et nous avons placé l'information dans le nouveau classeur Seeley. Ils ont été catalogués aussi afin de les mettre dans le catalogue à Rutherford.

Ces périodiques sont bientôt être reliés. Une consultation a été faite à l'université afin d'obtenir la mode de la reliure des périodiques canadiens et la majorité des numéros notés.

La bibliothèque a maintenant de nouvelles cartes de commande à distribuer au professeurs. Ce système remplacera aussi le cahier à feuille mobile utilisé pour avoir des "records" de commandes.

Tous les livres de bibliographie ont été placé dans la petite pièce à côté de la salle de lecture. Cette pièce sera réservé

pour le personnel et les professeurs pour la consultation afin de faire les commandes et développer la collection.

La collection de "lettres classiques" a été organisée et peut maintenant servir aux étudiants et professeurs.

IV. PUBLICATIONS DU GOUVERNEMENT

Depuis le 1er avril la Faculté est un "dépôt sélectif" pour les publications en langue française du gouvernement du Canada. Nous recevons ces publications choisies par nous, gratuitement.

V. COOPERATION ENTRE BIBLIOTHEQUE

Les livres d'adolescents qui appartenaient au Juniorat Saint-Jean ont été donné à l'école de Plammondon, les écoles juniorat et secondaire de Bonnyville et la réserve indienne de Kehanee. Ils ont été enchanté de recevoir ces livres et ont remercié la Faculté.

La bibliothèque de l'université nous a donné un classeur Seeley pour les périodiques et un porte-journaux.

VI. L'ARCHIVISTE

L'archiviste de l'université est en train d'évaluer nos vieux livres. Ces livres appartiennent à la Faculté et seraient gardés ici. Les livres vieux d'adolescents seront aussi gardés par la Faculté.

VII. AMELIORATIONS SUR LE PLAN PHYSIQUE

Du tapis a été posé parmi les étagères de la bibliothèque et les murs ont été peints. Le plus important est que l'humidification fonctionne. Il ne fonctionnait pas depuis plusieurs années et la collection se détériorait. Le système de ventilation qui était bouché, a été complèteme nt nettoyé.

De nouveaux meubles ont été commandés pour la bibliothèque comme par exemple des lutrins pour les dictionnaires et les atlas et un fichier pour les cartes et des tiroirs pour les microfilms.

VIII. DON PARITAIRE

Nous avons reçu beaucoup de livres de l'ambassade de France, l'Alliance Française et du professeur Myo Kapétanovitch. Nous

faisons application pour un don paritaire du gouvernement provincial. Quand la bibliothèque reçoit des livres, la Faculté peut demander un don paritaire du gouvernement de la valeur des livres.

IX. BUDGET

La bibliothèque a reçu une augmentation substantielle à son budget. Ceci nous permettra de commander des livres dans tous les disciplines et de commencer à établir une collection de base.

X. CONCLUSION

En conclusion, j'aimerais beaucoup remercier Estelle Dubeau et Hélène Lessard de la bibliothèque, Ed Aunger du comité de la bibliothèque et le doyen Mme Morcos pour leur appui.